

«Челядьӧс сӧвмӧдан 8№-а»

шкӧлаӧдз велӧдан Сыктывкарс муниципальной асшӧрлуна учреждение

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 8» г. Сыктывкара

ПРИНЯТО

на Педсовете

«_31_» __08__ 2020г

Протокол №_1_

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАДОУ

«Детский сад №8»

О.А. Сидоренкова

приказ № 22 – пд от «_31_» _08__ 2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

МАДОУ «Детский сад №8» г. Сыктывкара

г. Сыктывкар

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8» г. Сыктывкара (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной деятельностью Учреждения, организованный в целях рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, принятия локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

1.3. Решение, принятое педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом, и принимаются на его заседании, утверждаются приказом по Учреждению.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи педагогического совета.

2.1. Основная цель Педагогического совета - рассмотрение основных вопросов организации и осуществления образовательной деятельности, повышение профессионального мастерства педагогических работников, принятие локальных нормативных актов в пределах своей компетенции.

2.2. Главными задачами Педагогического совета являются:

-реализация государственной и муниципальной политики в области дошкольного образования;

- определение основных направлений образовательной деятельности, разработка и принятие образовательных программ дошкольного образования, разработка и принятие дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;

-внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

-повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Компетенция педагогического совета.

3.1. Определяет пути реализации государственной политики в области образования и решения проблем, стоящих перед педагогическим коллективом Учреждения, приоритетных направлений развития, целей и задач Учреждения.

3.2. Обсуждает и принимает адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования, образовательные проекты для реализации в Учреждении, формы планирования образовательного процесса и оздоровительной работы, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Обсуждает и принимает годовой план Учреждения по образовательной деятельности.

3.4. Обсуждает вопросы соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников.

3.5. Обсуждает вопросы использования и совершенствования методов обучения и воспитания, электронного обучения педагогов и воспитанников.

3.6. Определяет показатели и критерии оценки качества деятельности педагогов.

3.7. Определяет порядок внедрения в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.8. Принимает методические направления работы с детьми.

3.9. Рассматривает вопросы реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки воспитанников установленным требованиям, создание безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими охрану жизни и здоровья воспитанников, соблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.10. Рассматривает вопросы мониторинга качества дошкольного образования в Учреждении.

3.11. Принимает положения о профессиональных объединениях педагогов, регулируемые образовательный процесс и взаимоотношения участников образовательных отношений.

3.12. Обсуждает вопросы поощрения и награждения педагогических работников Учреждения.

3.13. Заслушивает отчеты о работе педагогических и медицинских работников по охране жизни и здоровья детей, результаты готовности к школьному обучению, выполнение плана работы за учебный год.

3.14. Избирает состав методического совета и профессиональных объединений педагогов.

3.15. Заслушивает отчеты, информацию, сообщения руководителя, должностных лиц о результатах деятельности Учреждения, мониторинга качества дошкольного образования, выполнения плана работы.

3.16. Рассматривает и рекомендует к утверждению локальные акты, документацию, регулируемую деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3.17. Рассматривает вопросы организации научно-методической работы.

4. Права педагогического совета.

4.1. Педагогический совет имеет право:

-участвовать в управлении Учреждением;

-выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

-потребовать обсуждения педагогическим советом любого опроса, касающегося педагогической деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

-при несогласии с решением Педагогического совета высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация работы педагогического совета.

5.1. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, директор, заместитель директора по НМР, старший воспитатель

5.2. В отдельных случаях на заседание Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители воспитанников, представители Учредителя. Необходимость их участия определяется

председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председателем педагогического совета является директор или старший воспитатель. В отсутствие директора функции председателя возлагаются на зам. директора по НМР или старшего воспитателя.

5.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.5. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания, своевременно исполнять принятые решения.

5.6. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с годовым планом работы Учреждения.

5.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Заседания и решения Педагогического совета оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарём.

5.9. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным.

5.10. Педагогический совет собирается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже 4 раз в год.

5.11. Подготовка к проведению заседания Педагогического совета начинается с издания приказа Директора не менее чем за 14 дней до начала заседания.

5.12. Председатель педагогического совета:

- организует деятельность педагогического совета,
- информирует членов педагогического совета о предстоящем заседании не позже, чем за 14 дней,
- определяет повестку дня,
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

5.13. При проведении Педагогического совета могут использоваться разнообразные формы проведения:

- традиционные (доклад, содоклад);
- нетрадиционные (круглый стол, диспут, дискуссия, деловая игра, аукцион, защита инноваций, творческий отчет и др.)

5.14. В ходе подготовки Педагогического совета могут быть организованы временные профессиональные группы (инициативные, проблемные, творческие, рабочие и др.).

5.5. Ответственность за выполнение решений Педагогического совета лежит на Председателе Педагогического совета Учреждения. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания. Результаты оглашаются на следующем заседании Педагогического совета.

5.16. В случае необходимости проводятся внеочередные заседания Педагогического совета.

5.17. По итогам решения Педагогического совета Директор издаёт приказ по Учреждению в течение 7 дней.

6. Взаимосвязи Педагогического совета с другими органами самоуправления.

6.1. Педагогический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления.

7. Ответственность Педагогического совета.

7.1. Педагогический совет несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7.2. Педагогический совет несёт ответственность за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и компетенций.

8. Делопроизводство Педагогического совета.

8.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- ФИО и должность присутствующих и отсутствующих членов Педагогического совета;
- приглашённые (ФИО, должность);
- повестка дня (форма выступления, должностные лица);
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашённых лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года

8.5. Протоколы Педагогического совета по истечении учебного года нумеруются остранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения и хранятся в делах Учреждения 3 года.

8.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «Доклад (выступление) прилагается», хранятся в электронном варианте и (или) прилагаются к протоколам в виде приложений с тем же сроком хранения.